

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL

Reginaldo Braga Arcuri
p/ Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

MERCOSUL/GMC/RES. Nº 06/ 04

NORMAS GERAIS RELATIVAS AOS FUNCIONÁRIOS DA SM

TENDO EM VISTA: O Tratado de Assunção, o Protocolo de Ouro Preto, as Decisões Nº 4/96 e 30/02 do Conselho do Mercado Comum e as Resoluções Nº 42/97, 1/03, 50/03 e 54/03 do Grupo Mercado Comum.

CONSIDERANDO:

Que o Protocolo de Ouro Preto instituiu a Secretaria Administrativa do MERCOSUL como um dos órgãos da Estrutura Institucional do MERCOSUL.

Que o Conselho do Mercado Comum decidiu iniciar a transformação da Secretaria Administrativa do MERCOSUL, estabelecendo como marco o Setor de Assessoria Técnica pela Decisão CMC Nº 30/02.

Que na Resolução GMC Nº 01/03, que reestruturou a Secretaria do MERCOSUL, se instrui modificar a Resolução GMC Nº 42/97 de Normas Gerais Relativas aos Funcionários da SM, a fim de adequá-la a nova estrutura.

**O GRUPO MERCADO COMUM
RESOLVE:**

Art. 1 - Aprovar as Normas Gerais Relativas aos Funcionários da Secretaria do MERCOSUL, que constam em Anexo e formam parte da presente Resolução.

Art. 2 - Revogar a Resolução GMC Nº 42/97.

Art. 3 – Esta Resolução não necessita ser incorporada ao ordenamento jurídico dos Estados Partes, por regulamentar aspectos da organização ou do funcionamento do MERCOSUL.

LIV GMC – Buenos Aires, 25/VII/04

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL

Reginaldo Braga Arcuri
P/ Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

ANEXO

NORMAS GERAIS RELATIVAS AOS FUNCIONÁRIOS
DA SECRETARIA DO MERCOSUL

Capítulo I - Âmbito de aplicação

Artigo 1 - As presentes normas aplicam-se a todos os funcionários da Secretaria do MERCOSUL (SM).

Considera-se "funcionário" o seguinte pessoal da SM: o Diretor, os Consultores Técnicos, os Técnicos, os Assistentes Técnicos e todo o pessoal de apoio, tal como se define no Anexo I da Res. GMC Nº 1/03 e suas eventuais modificações.

Não se consideram funcionários da SM as pessoas contratadas para obras ou serviços determinados, as quais estarão sujeitas exclusivamente pelo previsto nos respectivos contratos.

Capítulo II - Do Diretor

Artigo 2 - O Diretor da Secretaria é a máxima autoridade hierárquica da SM. Terá a nacionalidade de um dos Estados Partes, sendo eleito pelo Grupo Mercado Comum, sob prévia consulta aos Estados Partes e será designado pelo Conselho do Mercado Comum. Terá mandato de dois (2) anos, estando proibida sua reeleição. A eleição do Diretor se fará de forma rotativa alfabeticamente.

O Diretor da SM deverá possuir título profissional universitário e experiência comprovada em atividades afins.

Artigo 3 – Em caso de renúncia, falecimento, incapacidade permanente ou transitória superior a seis (6) meses, será designado por igual mecanismo um novo Diretor, sempre que o período restante de seu mandato não seja inferior a seis (6) meses. Salvo circunstâncias excepcionais, o novo Diretor será da mesma nacionalidade de quem ocupava o cargo.

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL


Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

Em caso de ausência ou incapacidade temporária menor que 6 meses, o Diretor deverá nomear um substituto, dentre os funcionários da Secretaria. Este será responsável pelo funcionamento normal da SM.

Artigo 4 – O Diretor poderá designar, depois de consultar os Estados Partes, um funcionário técnico dos setores de Normativa e Documentação ou do Setor de Administração e Apoio, para exercer a função de coordenação desses setores. Tal funcionário atuará sob a orientação do Diretor.

Artigo 5 - O Diretor da SM ditará Instruções de Serviço para o funcionamento interno da Secretaria.

Artigo 6 - Quando for requerida por autoridades oficiais de outros países ou organismos internacionais a realização de visitas protocolares à sede da SM, vinculadas com a temática do MERCOSUL, essas visitas serão informadas com a devida antecedência aos Coordenadores Nacionais do GMC.

Artigo 7 – Os funcionários da SM deverão informar com a devida antecipação ao Diretor, eventuais convites para participar como expositores em eventos ou seminários.

O Diretor será responsável de autorizar as ausências necessárias a tais efeitos.

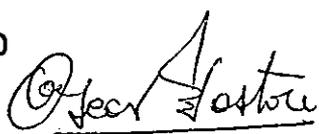
Os funcionários que participem nesses eventos ou seminários não poderão emitir opinião em nome do MERCOSUL.

Capítulo III – Dos contratos dos funcionários da SM

Artigo 8 – A contratação dos funcionários da SM se fará entre os nacionais dos Estados Partes, que devem cumprir, em cada caso, os requisitos exigidos nas Normas de Seleção e Contratação de Pessoal, que constam como Anexo II da Res. GMC Nº 1/03 e suas eventuais modificações.

Os contratos de prestação de serviços dos funcionários da SM serão assinados pelo Diretor, por um prazo máximo de três anos. Esses contratos poderão ser renovados por igual período ou por parte desse período, salvo indicação contrária de algum Estado Parte.

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL


P/ Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

Os contratos de prestação de serviços se ajustarão ao modelo que consta como Anexo I e forma parte da presente norma.

A finalização dos contratos de prestação de serviços dos funcionários da Secretaria não deverão coincidir com a finalização do mandato do Diretor da SM.

Artigo 9 – As pessoas a serem contratadas não poderão ter entre si relações de parentesco em grau de ascendentes ou descendentes e colaterais até o segundo grau, excetuando-se aqueles que contraíam enlace entre si.

Artigo 10 - O Diretor dará por concluída a relação contratual com o pessoal de qualquer categoria da SM, pelas seguintes causas:

1. abandono do cargo, que se configura aos cinco dias de ausência ininterrupta, sem justificativa;
2. não cumprimento das presentes Normas Gerais;
3. desempenho insuficiente;
4. enfermidade prolongada, nos termos estabelecidos no artigo 25 das presentes Normas Gerais;
5. eliminação do número de cargos como consequência de diminuição ou supressão de serviços, ou reestruturação da SM;
6. renúncia aceita; e
7. vencimento do prazo estabelecido por contrato, salvo sua renovação conforme estas Normas Gerais.

Somente a causa estabelecida no numeral 4 assim como o falecimento do funcionário, dará direito a um mês de remuneração por cada ano ou fração trabalhado com caráter de indenização até no máximo 6 meses.

No caso do numeral 5, somente corresponderá essa indenização se a eliminação do cargo ocorrer durante a vigência do contrato.

Artigo 11 - Com exceção do Diretor, o limite de idade dos funcionários da SM será de 65 anos, cumpridos os quais os funcionários cessarão automática e definitivamente nas suas funções, sem direito a indenização alguma.

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL


Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

Em nenhum caso o Diretor da Secretaria poderá assinar contratos de prestação de serviços de pessoal por um prazo que se estenda mais que o cumprimento da idade limite de 65 anos, estabelecida neste artigo das presentes Normas Gerais.

Em casos excepcionais, os Coordenadores Nacionais do GMC poderão autorizar o Diretor a assinar contratos com pessoas maiores de 65 anos.

Capítulo IV – Deveres e obrigações dos funcionários

Artigo 12 - Os funcionários da SM estarão hierárquicamente subordinados ao Diretor.

Artigo 13 - São deveres dos funcionários:

- a. desempenhar suas funções em regime de dedicação exclusiva, abstendo-se de realizar atividades públicas ou privadas incompatíveis com suas funções. A atividade docente, as publicações e a participação em eventos acadêmicos, vinculados às atividades da SM, poderão ser realizadas com a autorização do Diretor, conforme o disposto no artigo 7º das presentes Normas Gerais;
- b. desempenhar fiel e estritamente as funções inerentes aos seus respectivos cargos, bem como as correspondentes aos seus superiores, se lhes foram encomendadas, conforme as normas e procedimentos pertinentes;
- c. observar uma conduta digna, assim como a maior discrição em relação aos assuntos da SM;
- d. cumprir pessoalmente suas obrigações, não podendo delegar as tarefas de seu cargo a pessoas alheias à SM, nem mesmo a outros funcionários;
- e. substituir seus superiores quando lhes for recomendado, em casos de vacância;
- f. realizar todas as gestões de caráter oficial ou pessoal, empregando as vias hierárquicas correspondentes;
- g. guardar a devida confidencialidade a respeito de informação e documentação que chegue ao seu conhecimento em razão do desempenho de suas tarefas.

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL


P/ Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

Artigo 14 - Os funcionários deverão abster-se de:

- a. realizar atividades e cumprir atos, dentro ou fora da Sede, que possam afetar os direitos, o prestígio ou o bom nome da Secretaria, assim como de intervir ativa e publicamente na política de um Estado Parte;
- b. solicitar ou receber instruções de qualquer Governo e de entidades nacionais ou internacionais;
- c. comunicar a qualquer pessoa qualquer informação por eles conhecida em razão de seu cargo, salvo quando corresponda ao desempenho de suas funções ou por autorização do Diretor. Em nenhum caso usarão essa informação para obter vantagens pessoais, nem tampouco no exercício de uma atividade profissional, comercial ou industrial, própria ou alheia.
- d. fazer declarações à imprensa oral e escrita sobre matérias concernentes às atividades da Secretaria, salvo por autorização expressa do Diretor.

Artigo 15 - Todos os direitos, inclusive os de publicação, de autoria e de patente de qualquer trabalho que realize um membro do pessoal como parte de suas tarefas oficiais, ou qualquer outra pessoa ou entidade por conta da Secretaria, serão conferidos à mesma.

Artigo 16 - Os funcionários que por dolo, negligência ou não observância das Normas Gerais ou outras disposições administrativas ocasionarem à SM qualquer dano ou prejuízo, serão responsáveis por sua reparação ou indenização.

Capítulo V – Assistência, ausência e licenças

Artigo 17 – Os funcionários da SM, a exceção do Diretor, deverão registrar a hora de entrada e saída, sob o controle do Setor de Administração e Apoio.

O regime normal de trabalho será de 5 dias semanais e oito horas diárias, podendo estender-se quando se prestarem serviços de apoio as reuniões do MERCOSUL.

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL


P/ Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

Salvo circunstâncias excepcionais, o Diretor disponibilizará as medidas necessárias para assegurar a presença de funcionários das 09:30 às 19:00 horas, a fim de atender aos requerimentos de todos os Estados Partes.

Serão feriados os dias 1º de janeiro, 1º de maio, 18 de julho, 25 de agosto, 25 de dezembro, segunda e terça de Carnaval, quinta e sexta da Semana Santa ou de Turismo.

Artigo 18 - O Diretor poderá determinar horários extraordinários de trabalho quando as necessidades de serviço assim o requerirem.

Artigo 19 - Os funcionários terão direito a uma licença anual remunerada de vinte e um dias úteis, sempre que computem doze meses de trabalho no mínimo.

Aqueles com menos antigüidade dentro do ano civil terão direito aos dias correspondentes proporcionalmente aos meses completos trabalhados desde sua nomeação.

Artigo 20 - O direito de gozar a licença não poderá ser objeto de renúncia e será nulo todo acordo que implique o abandono desse direito ou sua compensação em dinheiro.

Artigo 21 - As ausências não compreendidas especificamente em outras disposições deste Regulamento serão descontadas da licença anual, sem prejuízo das sanções correspondentes.

Artigo 22 - Excepcionalmente, poderá ser negado aos funcionários o uso de sua licença anual por razões de serviço. Em tais casos, os funcionários farão uso de sua licença anual na primeira oportunidade possível, logo tenham desaparecido as razões que fundamentaram a denegação. As licenças denegadas pelos motivos expressos neste artigo se acumularão com as correspondentes a períodos seguintes.

A licença não gozada por motivos pessoais será acumulável até um máximo de dois períodos anuais; a superação deste limite dará lugar à perda do excedente.

Artigo 23 - Nos casos de renúncia, será concedida ao funcionário a licença anual gerada e não gozada, declarando-se a sua cessação ao término da mesma.

Nos casos de destituição, ser-lhe-á pago o equivalente em dinheiro pela licença não gozada até um máximo de sessenta dias.

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL


Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

Artigo 24 - Todas as solicitações de licença serão feitas pelos interessados ao Setor de Administração e Apoio que, depois de informado, as remeterá a autorização do Diretor. Salvo em casos excepcionais, deverão ser apresentadas com uma antecedência de cinco (5) dias úteis anteriores à data de saída.

Artigo 25 - Quando um funcionário estiver impedido de realizar suas tarefas por doença ou incapacidade física, deverá informar ao Setor Administração e Apoio, que comunicará ao Diretor, que poderá conceder licença com direito a salário por até quinze (15) dias, com a exigência de um atestado médico.

Nos casos de doença ou incapacidade cuja duração exceda os prazos especificados no parágrafo anterior, o funcionário terá direito, durante um período de doze meses contados a partir do dia em que tenha sido declarada a doença segundo atestado médico, a uma licença remunerada, não superior a sessenta e três dias úteis, podendo prolongar-se por outros sessenta e três (63) dias úteis, com direito, a meia remuneração, no máximo. Tal licença deverá ser certificada por um médico aprovado pelo Diretor ou por sua designação.

No vencimento dos prazos mencionados, o Diretor designará uma Junta Médica, que deverá manifestar-se sobre o retorno do funcionário às suas tarefas. Com o assessoramento anterior, o Diretor resolverá a concessão da licença não remunerada por um período máximo de até sessenta e três dias úteis adicionais ou suspensão do serviço.

Artigo 26 - Todas as ausências deverão ser devidamente justificadas perante o Setor de Administração e Apoio.

Artigo 27 - Os funcionários que estiverem em gozo de licença por doença deverão permanecer em seu domicílio ou em lugar que em que lhes seja prestada assistência durante todo o período concedido, salvo expressa autorização médica em contrário.

Quando um funcionário em licença por doença estiver em condições de retornar ao trabalho, estará obrigado a fazê-lo imediatamente.

Artigo 28 - Toda funcionária grávida terá direito, através da apresentação de um atestado médico que indique a data provável do parto, à licença maternidade.

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL


P/ Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

A duração desta licença será de doze (12) semanas, as quais serão concedidas a partir da data em que a funcionária comunique sua decisão de iniciar a licença, devendo anexar, para o trâmite da mesma, o atestado médico onde conste que está em condições de prestar serviços até a data escolhida.

Artigo 29 – O horário especial por razão de amamentação será de seis (6) horas diárias de trabalho, a partir do término da licença maternidade e durante um período de três (3) meses. Tal horário será concedido com a prévia apresentação do correspondente atestado médico.

Artigo 30 - Em caso de falecimento de pais, irmãos, filhos ou cônjuges, os funcionários terão direito a cinco (5) dias úteis de licença remunerada.

Artigo 31 - Todo funcionário terá direito a cinco (5) dias úteis de licença remunerada ao contrair matrimônio.

Artigo 32 - Os funcionários terão direito a uma licença paternidade remunerada especial de cinco (5) dias úteis a partir da data do nascimento de seu filho.

Artigo 33 - Os funcionários que freqüentem cursos em institutos oficiais ou habilitados nos ciclos de Ensino Secundário, Educação Técnica, Profissional Superior, Universidade, Institutos Normais e de natureza análoga, e que sejam considerados do interesse da Secretaria, terão direito a uma licença de um (1) dia correspondente à data da realização de suas provas ou exames, com um máximo de dez (10) dias úteis ao ano.

Os funcionários que façam uso desta licença deverão apresentar, dentro das quarenta e oito (48) horas anteriores à realização da prova ou exame, o certificado correspondente.

Capítulo VI – Direitos e benefícios

Artigo 34 – Todos os funcionários da Secretaria gozarão de um pagamento anual equivalente a um mês de sua remuneração básica, que se pagará por completo a quem tenha prestado um ano de serviço, e proporcionalmente aos meses trabalhados, aos funcionários que não tenham cumprido tal período.

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL


P/ Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

Artigo 35 - Os funcionários terão direito à assistência médica e hospitalar própria e de seu grupo familiar (cônjuge, ascendentes e descendentes), para cujos efeitos a SM designará uma quantidade mensal por funcionário até um montante máximo de Duzentos Dólares (US\$ 200), mediante a apresentação dos comprovantes correspondentes. Para isso os funcionários deverão fazer uma Declaração Juramentada sobre seu núcleo familiar.

Artigo 36 - O Diretor receberá uma ajuda de custo para despesas de mudança e instalação, quando tenha sua residência permanente fora da República Oriental do Uruguai.

As despesas para instalação serão concedidas no início e no fim do mandato e equivalerão a 1 (um) salário mensal, em cada oportunidade.

As despesas de traslado serão pagas no início e no término de seu mandato e equivalerão a 1 (um) salário mensal, em cada oportunidade.

No caso dos gastos de traslado serem superiores ao estabelecido no parágrafo anterior, o Diretor deverá apresentar as justificativas correspondentes, incluindo pelo menos três (3) cotações de empresas de mudança de reconhecido prestígio à Presidência Pro Tempore, que logo que fizer as consultas pertinentes, poderá autorizar o gasto, no entendimento de que não implique em alterações no montante total do orçamento aprovado.

Capítulo VII – Privilégios, Imunidades e Isenções

Artigo 37 - Os privilégios e imunidades dos funcionários se outorgam exclusivamente em função dos interesses da SM e não justificam, por parte daqueles, o cumprimento de suas obrigações privadas ou a violação de leis e regulamentos. Toda situação de conflito em razão das imunidades e privilégios dos funcionários deverá ser comunicada por esses ao Diretor.

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL


P/ Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

Capítulo VIII – Fundo de Previdência

Artigo 38 - O Fundo de Previdência dos funcionários da SM compõe-se com o conjunto das contas individuais correspondentes aos mesmos, as que se integram com um aporte mensal da SM de 14 por cento da remuneração básica de cada funcionário, com um aporte mensal de cada funcionário correspondente a sete (7) por cento de sua remuneração básica e com a parte proporcional dos benefícios que resultem da aplicação ou investimento dos recursos deste Fundo.

Os funcionários da SM adotarão a regulamentação necessária para a administração do Fundo de Previdência, no término de sessenta (60) dias, contado a partir da vigência das presentes Normas Gerais.

Artigo 39 - Ao término de seus serviços na SM, cada funcionário receberá o montante de sua conta individual.

Em caso de falecimento do funcionário, o saldo de sua conta individual será entregue a seus herdeiros conforme a resolução judicial a esse respeito.

Capítulo IX – Qualificações

Artigo 40 - O desempenho dos funcionários, à exceção do Diretor, será avaliado anualmente com base em técnicas e procedimentos que assegurem a transparência e objetividade dessa avaliação. Com este fim, estabelecer-se-á um índice mínimo de eficiência que deverá ser alcançado em cada cargo. Essas informações deverão constar em um maço pessoal de cada funcionário, que deverá estar a cargo do Setor Administração e Apoio.

Artigo 41 -- O Coordenador ou os Consultores Técnicos, segundo seja o caso, produzirão anualmente um relatório de avaliação de cada um dos funcionários diretamente a seu cargo, com o objetivo de determinar o grau de eficiência no desempenho de suas tarefas, sua capacidade atual e suas aptidões potenciais. O informe correspondente também deverá constar no maço profissional de cada funcionário.

O Coordenador e os Consultores Técnicos serão avaliados da mesma forma pelo Diretor.

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL


P/ Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

A tarefa da avaliação é indelegável e o informe deve ser subscrito pelo responsável.

Artigo 42 - Os fatores a serem utilizados para a qualificação, serão estabelecidos por Instruções de Serviço do Diretor.

Artigo 43 - Uma vez realizada a avaliação de seus funcionários, o Coordenador e os Consultores Técnicos, segundo seja o caso, a remeterão ao Setor de Administração e Apoio antes de 30 de novembro do ano em curso.

O Setor de Administração e Apoio notificará a avaliação a cada um dos interessados, entregando-lhes uma cópia da mesma.

Artigo 44 - O funcionário avaliado, em um prazo de dez (10) dias úteis a partir da notificação, terá direito a expressar sua inconformidade, através de um memorando, com a fundamentação dos motivos de sua discordância, dirigido ao Setor de Administração e Apoio, o qual entregará uma cópia do mesmo ao Diretor.

Artigo 45 - A SM manterá atualizado um sistema de informação sobre os recursos humanos disponíveis, o qual incluirá dados sobre cada um dos funcionários. Tal sistema compreenderá, também, os resultados da avaliação anual e outros aspectos da atividade profissional de cada funcionário.

Capítulo X - Normas de conduta

Artigo 46 - Entende-se por má conduta todo descumprimento ou transgressão das normas das presentes Normas Gerais, qualquer ato incorreto no desempenho de suas funções assim como todo comportamento que, mesmo que não esteja relacionado com elas, possa ocasionar descrédito público à SM, ou qualquer uso ou tentativa de aproveitar a posição de funcionário em benefício próprio ou de terceiros.

Artigo 47 - O funcionário cuja conduta não seja satisfatória será submetido às seguintes medidas disciplinares, segundo a gravidade da falta:

1. Advertência verbal;
2. Advertência escrita;
3. Suspensão de funções; e
4. Demissão.

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL


Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

Estas informações deverão constar em um maço pessoal de cada funcionário.

Artigo 48 - O Coordenador e os Consultores Técnicos, em cada caso, estão obrigados a informar por escrito ao Setor de Administração e Apoio sobre a conduta do funcionário passível das sanções previstas no artigo anterior. Tal setor apresentará o expediente ao Diretor, anexando ao mesmo os antecedentes do caso, para que este decida sobre a sanção que corresponda aplicar.

No caso do Coordenador ou dos Consultores Técnicos, o procedimento estabelecido neste artigo, será conduzido pelo Diretor desde o seu início.

Artigo 49 - A investigação sumária é o procedimento tendente a determinar ou comprovar a existência de atos ou fatos irregulares ou ilícitos, assim como a responsabilidade do(s) funcionários imputados.

O Diretor designará um funcionário para instruir a investigação sumária, que adotará as medidas necessárias e convenientes para o seu mais completo esclarecimento, num prazo máximo de vinte (20) dias corridos a partir de sua nomeação. O funcionário designado estará encarregado de elaborar um informe sobre os resultados da investigação.

Cumprida tal investigação, o instrutor outorgará vista dos autos ao imputado pelo prazo de dez (10) dias úteis, que correrão desde o dia seguinte à notificação. Durante esse prazo, o imputado poderá apresentar sua demissão por escrito, no exercício do seu direito de defesa.

Vencido o prazo, o expediente se elevará ao Diretor para sua resolução.

Capítulo XI – Viagens de serviço

Artigo 50 - Os funcionários que devam viajar em missão de serviço terão direito a passagens, a uma diária por noite e o pagamento do seguro de "assistência ao viajante", tudo por conta da SM.

Artigo 51 – A escala de diárias a ser aplicada será a do Ministério de Relações Exteriores do Uruguai vigente à data do início da viagem.

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL


Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

Artigo 52 - As viagens dos funcionários da SM por motivo de serviço ou realizadas por interesse do melhor funcionamento da Secretaria, deverão contar com a autorização prévia do Diretor. Ao finalizar a viagem, o funcionário deverá:

1. apresentar por escrito um relatório detalhado da missão realizada;
2. apresentar os boletos da viagem, passaporte ou outro documento pertinente a esse efeito ao Setor de Administração e Apoio;
3. no caso de haver alguma diferença quanto ao custo, duração ou itinerário, obter as autorizações correspondentes.

O não cumprimento da obrigação prevista no item 2 dará lugar à retenção sobre o salário do funcionário do custo da passagem correspondente. Tal retenção será transformada em desconto se, no prazo de trinta dias após a finalização da viagem, ainda não houver sido cumprida a disposição.

Artigo 53 - As passagens dos funcionários da SM, serão em classe econômica. As passagens do Diretor poderão ser em classe executiva quando a duração da viagem superar 4 horas.

Artigo 54 – Em caso de falecimento de um funcionário durante uma viagem de trabalho, a SM responsabilizar-se-á pelos gastos de traslado dos restos mortais desde o lugar do falecimento até o lugar ao qual teria direito a regressar por conta da Secretaria.

Capítulo XII – Disposições finais

Artigo 55 - Toda reclamação em matéria administrativa laboral que se suscitem entre a Secretaria e os funcionários da SM, será resolvida pelo Tribunal Administrativo Laboral do MERCOSUL, conforme a Res. GMC Nº 54/03 e suas eventuais modificações.

Artigo 56 - As presentes Normas Gerais terão vigência a partir do momento de sua aprovação.

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL


Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

ANEXO I

MODELO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Na Cidade de Montevideu, República Oriental do Uruguai, aos dias do mês de do ano de, se celebra o presente contrato entre, de um lado a Secretaria Administrativa do MERCOSUL (doravante SAM), com domicílio em Luís Piera 1992 1º andar, desta cidade, representada pelo Diretor, senhor, e de outro lado, o(a) senhor(a) (doravante funcionário), de nacionalidade, com documento tipo/número, domiciliado na Rua desta cidade, celebram sobre o seguinte:

PRIMEIRO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O(A) senhor(a) prestará serviços à SAM como, conforme a normativa MERCOSUL aplicável aos funcionários da SAM e, para fins de referência, se encontra como Anexo a este contrato e se considera parte integrante do mesmo.

SEGUNDO: RETRIBUIÇÃO

Pelos serviços prestados pelo funcionário, a SAM garantirá uma remuneração mensal de US\$ (dólares americanos.....).

Essa retribuição será paga entre o último dia útil de cada mês e o quinto dia útil do mês seguinte.

O funcionário receberá, além disso, uma contribuição mensal de 14 por cento dessa remuneração básica destinado ao Fundo de Previdência dos Funcionários e uma quantidade mensal para assistência médica e hospitalar, quando lhe corresponder, em conformidade com as Normas Gerais relativas aos funcionários da SAM.

TERCEIRO: DURAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato se regerá de até

As partes concordam que o presente contrato não tem prazo indeterminado, nem está sujeito a prorrogação. Qualquer das partes poderá dar por rescindido esse contrato em qualquer momento, com aviso prévio a outra parte de trinta (30) dias de antecedência.

SECRETARIA DO MERCOSUL
RESOLUÇÃO GMC Nº 26/01 – ARTIGO 10
FÉ DE ERRATAS – ORIGINAL


P/ Reginaldo Braga Arcuri
Diretor

A rescisão por parte da Secretaria deverá se basear em alguma das cláusulas previstas no artigo 10 das Normas Gerais relativas aos Funcionários da SAM.

QUARTO: CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O presente contrato se realiza de acordo com as Normas Gerais relativas aos Funcionários da SAM, além da normativa MERCOSUL vigente e as instruções de serviços adotadas pelo Diretor.

O funcionário se obriga a dar rigoroso cumprimento, no desempenho de suas funções, a toda a normativa MERCOSUL acerca do pessoal da Secretaria.

QUINTO: RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

As partes do presente contrato concordam que toda reclamação de natureza administrativo-trabalhista que ocorra entre o funcionário e a SAM, cujo motivo seja a prestação de suas funções, será dirimida exclusivamente em conformidade com o estabelecido na Resolução GMC Nº 54/03 que aprova a criação do Tribunal Administrativo Laboral do MERCOSUL, suas regulamentações e eventuais modificações.

SEXTO: DOMICÍLIOS ESPECIAIS E NOTIFICAÇÕES

Para todos os efeitos que possa dar lugar esse contrato, as partes firmam como domicílios os indicados na assinatura do contrato, concordando que um telegrama registrado se fará como meio válido para toda comunicação que há de efetuar-se. Para empenho de ambas partes, se outorgam e subscrevem dois (2) exemplares do mesmo teor no lugar e data acima indicados.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

ASSINATURA DO DIRETOR